

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1045-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PROCESO DE COMUNICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO"

- I. **Objeto del Concurso**
 CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN PROCESO DE COMUNICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.
- II. **Unidad Orgánica**
 GERENCIA DE CAPITAL HUMANO
- III. **Cantidad**
 1
- IV. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
 Subgerencia de Personal y Compensaciones
- V. **Base Legal**
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- VI. **Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> PROFESIONAL TITULADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O LICENCIADA EN COMUNICACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE DESARROLLANDO LABORES EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA INTERNA Y EXTERNA, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> CREATIVIDAD, ADAPTABILIDAD, INICIATIVA Y DINAMISMO.
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO ACREDITADO EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA O MARKETING. CAPACITACIÓN ACREDITADA EN ESTRATEGIAS DE MOTIVACIÓN, CLIMA ORGANIZACIONAL Y ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. CAPACITACIÓN ACREDITADA EN GRÁFICA DIGITAL (ILUSTRADOR, PHOTOSHOP Y INDESIGN.



<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES. CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN ENTIDADES DE GOBIERNO. CONOCIMIENTO DE ELABORACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA.
<ul style="list-style-type: none"> Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer estrategias de motivación y de mejoras en la gestión de la cultura y clima organizacional de la Contraloría General de la República para brindar soporte a la gestión del Capital Humano.
- Diseñar, ejecutar y evaluar campañas comunicacionales dirigidas a los colaboradores en temas referidos a la gestión del capital humano.
- Proponer mejoras en la elaboración de las piezas comunicacionales a fin de transmitir adecuadamente los mensajes y lograr la empatía con los colaboradores.
- Brindar el soporte comunicacional a los subsistemas de gestión de los recursos humanos a través de las acciones que realizan las subgerencias de la Gerencia de Capital Humano para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proponer estrategias comunicacionales para brindar soporte a la ejecución del Plan de Bienestar, Plan de Mejora del Clima Organizacional y Plan de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- Elaborar versiones amigables de las principales directivas y lineamientos dirigidas a los colaboradores y generar los contenidos de recursos humanos para la intranet en coordinación con la Gerencia de Comunicación Corporativa.
- Coordinar con la Gerencia de Comunicación Corporativa a fin de alinear las actividades de Bienestar, Clima y Cultura con el Plan de Comunicación Interna.
- Realizar otras labores que le sean asignadas por la gerencia de Capital Humano a fin de cumplir con los objetivos de la Gerencia.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> S/ 8,500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- Lugar de la prestación**
Lima

